

八王子市高尾599ミュージアム指定管理者募集要項

八王子市高尾599ミュージアムの設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び八王子市高尾599ミュージアム条例（平成26年12月15日条例第78号）の規定により、高尾599ミュージアム（以下「ミュージアム」という。）の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1 対象となる施設の概要

- (1) 施設の名称 高尾599ミュージアム
(タカオゴーキューキューミュージアム)
- (2) 所在地 八王子市高尾町2435番地3
- (3) 施設の目的 高尾山を中心とした豊かな自然及び歴史に関する展示等を通じて、市民の自然及び歴史に関する知識の向上に資するとともに、人々の交流と地域のにぎわいの創出に寄与すること。
- (4) 開設日 平成27年8月11日
- (5) 施設経緯

年 月	内 容
平成27年8月	開設（11日）
平成29年2月	来館者50万人達成
平成30年8月	来館者100万人達成
令和元年12月	来館者150万人達成
令和4年2月	来館者200万人達成

- (6) 敷地面積 6310.63平方メートル
ただし、管理区域の面積は、高尾森林ふれあい推進センター建物及び付帯設備を除く
- (7) 建物の構造 構造 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 2階建
建築面積 1260.45平方メートル
延床面積 1441.67平方メートル
- (8) 施設の内容 1階 展示施設（キッズコーナー含む）、休憩施設（カフェ、ショップ、くつろぎスペース）、事務室、防災倉庫、授乳室、トイレ

レ（男・女・バリアフリースイレ）等
 2階 交流施設（市民ギャラリー）、トイレ（男・女・バリアフリースイレ）等
 広場 芝生広場、じゃぶじゃぶ池、ベンチ、時計台、オリンピック・パラリンピックモニュメント等
 道路 道路区域（372.73平方メートル）

※別紙平面図参照（1階・2階・外構）

(9) 休館日 休館日は設けないものとします。ただし、メンテナンス等によるやむを得ない理由による休館は、この限りではありません（年間8日程度）。

(10) 開館時間 下表の時間を原則とします。

区分	利用時間
展示施設	4月から11月まで
休憩施設	午前8時から午後5時まで
交流施設	12月から3月まで 午前8時から午後4時まで ※ただし、カフェの運営時間は別紙八王子市高尾599ミュージアム管理運営業務要求水準書（以下、「水準書」という。）のとおり。

(11) 運営形態・業務内容 利用料金制度を導入している。

※入館料は無料

※詳細は、別紙水準書参照。

(12) 運営状況（直近3年間）

	令和2年度	令和元年度	平成30年度
来館者数（人）	194,832	310,903	374,060
総収入（円）	90,414,518	109,074,706	102,040,913
（うち指定管理料）	88,186,000	103,726,000	95,527,000
総支出（円）	91,193,876	110,028,436	100,093,579

2 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

3 管理運営方針

(1) 基本方針

高尾山は、標高が高い山ではありませんが、多様性ある豊かな自然が残された歴史ある山です。子ども達をはじめて登る好奇心の入り口としての「はじめの一步」の山であり、何度も訪れる来山者にとっても新しい発見や感動を体感できる「はじまりの山」でもあります。

また、フランスにあるミシュラン社が発行している旅行ガイドブック「ミシュラン・グリーンガイド・ジャポン」で最高位にあたる三ツ星観光地として取り上げられ、国際的な観光地としても知られています。

指定管理者は、様々な人々が訪れる高尾山及び八王子の魅力を、地域の方々と協働し、これまでにない手法で発信することで、市民はもちろん、市外、国外の観光客を含め老若男女が憩い、楽しみながら学べる居心地の良い空間を構築し、何度でも訪れたいと思えるようなミュージアムを運営することとします。

指定管理者は、管理運営業務の遂行にあたり、市民や観光客などが広く利用する「観光」、「学習」、「交流」機能を有した公の観光施設として、このミュージアムの基本方針を十分に認識し、来館者にとっての快適な環境づくり、施設利用の促進及び地域の賑わいの創造を目指す必要があります。

さらに、指定管理者は、業務水準を維持、向上させるため、来館者拡大につながる広報・宣伝活動を積極的に行うとともに、利用料金収入や企画事業収入の拡大、民間企業等との協働など運営資源の調達を積極的に図らなければなりません。

また、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、来館者の安全の確保に努めることとします。

(2) 指定期間内の目標

- ①「観光」、「学習」、「交流」機能を有する観光施設として、来館者や各メディアに好評を博している現在の管理運営スタイルを継続し、さらに指定管理者の創意工夫を加えたうえで、発展させるようにしてください。
- ②常に新規性を発信する管理運営とし、毎年度、前年度の入館者数を超えるようにしてください。
- ③指定管理者は、そのノウハウを存分に活用し、他の施設では実施されていないミュージアムならではの創意工夫あふれるイベントを実施し、今まで高尾山になじみのなかった新たな客層に高尾山の魅力を訴求し、地域の賑わいを創出してください。

- ④高尾山の歴史、文化、豊かな生態系、高尾山の利用マナーなどを、指定管理者のノウハウを生かした独自性のある展示、イベントなどを通して、次世代を担う子どもをはじめとした来館者に伝えるなど、学習機能を効果的に発揮してください。
- ⑤指定管理者のノウハウを最大限発揮することにより、市外や国外の観光客を誘客し、回遊性の向上を図るなど高尾山だけでなく八王子市全体の産業振興に資する管理運営を行ってください。
- ⑥指定管理者の運営ノウハウを最大限発揮し、民間企業や団体などとの協力、協賛等、外部からの運営リソースの調達に積極的に取り組むなど、コスト削減と来館者サービスの向上を両立させるような管理運営を行ってください。
- ⑦居心地の良い空間を提供し続けるためには、施設イメージを徹底的に管理する必要があります。デザインのトーンを統一させ、ロゴマークのデザインを基軸にミュージアムグッズ、リーフレット等各種運営ツールを展開し、デザインのトーンを一貫させた管理運営を行ってください。
- ⑧指定管理者は、高尾山に関係する観光産業団体や地域住民等により構成する高尾59ミュージアム連絡会を年に1回以上開催し、地域住民に配慮した運営を行うなど、常に協働意識をもって管理運営にあたってください。
- ⑨指定管理者は、展示解説ボランティアを募集、選考、育成し活用してください。
- ⑩増加傾向にある訪日外国人観光客を効果的に誘客し、接遇できる管理運営としてください。
- ⑪地域住民の雇用に努めてください。
- ⑫平成29年8月11日に募金を開始した高尾山応援基金について、高尾山応援基金運営協議会の一員として協力してください。
- ⑬ミュージアムは一時滞在施設であることから、地震や台風などの非常時には、必要に応じて屋外空間も含めたミュージアムの各スペースを避難スペースとして機能させてください。
- ⑭キャッシュレス決済の積極的な活用をお願いします。

※ 市では、多様な支払手段のニーズに対応するため、窓口や公共施設におけるキャッシュレス化を推進しており、本施設においてもキャッシュレス決済の導入を予定していますので、積極的な活用をお願いします。

キャッシュレス決済の導入に伴う指定管理料の取扱いについては、導入時に別途調整するものとしますので、提案額の積算には含めないでください。なお、自主事業収入に伴うキャッシュレス決済の活用は指定管理者の判断とすることとしま

すが、決済手数料（支払額に対し一定の割合で発生する費用）は、指定管理者の負担とすることを予定しています。また、キャッシュレス決済により支払いがあった利用料金等は、決済業者を経由するため、入金までに時間を要する場合があります。

4 指定管理料の上限額

489,943 千円 ※キャッシュレス決済の導入・運用に伴う金額を除く。

（指定期間の合計金額）

5 指定管理料の支払い方法

市は、毎年度の予算の範囲内において、ミュージアムの業務実施に見込まれる経費から利用料金収入及び企画事業収入等の収入見込額を控除した額を指定管理料として指定管理者に支払うこととし、その具体的な金額、支払時期及び方法は、指定管理者と市が協議の上、会計年度毎に年度協定で定めます。

6 利用に係る料金の取り扱い

(1) 利用料金の定義

利用料金とは、条例で定める 2 階市民ギャラリー及び飲食提供施設（カフェ）の利用料金とします。

(2) 利用料金の免除は市規則に基づき行うこと。ただし、免除を行う対象となる利用料金は、交流施設（市民ギャラリー）に係るもののみとします。

7 法令等の遵守

指定管理者は、ミュージアムの管理業務の遂行に当たって、次に掲げる法令等を遵守してください。

(1) 地方自治法

(2) 高尾 5 9 9 ミュージアム条例

(3) 高尾 5 9 9 ミュージアム条例施行規則

(4) 個人情報保護に関する法律

(5) 八王子市個人情報保護条例

(6) 八王子市情報公開条例

(7) 八王子市が設置又は管理する防犯カメラの運用に関する要綱

(8) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例

- (9) 障害者を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- (10) 障害のある人もない人も共に安心して暮らせる八王子づくり条例
- (11) 八王子市公文書管理に関する条例
- (12) その他管理運営業務に適用される法令等

8 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務内容は以下のとおりです。なお、詳細は別紙水準書のとおりとします。

- (1) 展示施設の管理運営に関する業務
- (2) 飲食提供に関する業務
- (3) 物販に関する業務
- (4) 交流施設の管理運営に関する業務
- (5) 地域との連携及び協働に関する業務
- (6) 職員の配置に関する業務
- (7) ボランティア活動に関する業務
- (8) 利用促進に関する業務
- (9) 情報発信に関する業務
- (10) WEB 管理運営業務
- (11) ミュージアム基本ツール制作業務
- (12) 訪日外国人観光客に関する業務
- (13) 経理に関する業務
- (14) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (15) 備品等の管理に関する業務
- (16) 展示品の管理に関する業務
- (17) 施設及び設備の維持保全及び修繕に関する業務
- (18) 保安警備に関する業務
- (19) 災害等緊急時の対応に関する業務
- (20) その他のミュージアムの管理運営に必要な業務

9 応募資格

- (1) 法人またはその他の団体であって、当該施設を安全かつ安定して管理運営を行うことができるもの。ただし、ミュージアムと同規模以上の類似施設について管理運営を主体

的に行った実績のあるものに限ります。

(2) 複数の企業等が共同事業体を構成して応募することは可能です。この場合の申請はその代表者が行ってください。申請と同時に、共同事業体結成の協定書等の写しを提出してください。ただし、同一の団体が複数の共同事業体に参加し、同時に応募することは出来ないものとします。

(3) 次のいずれかに該当する団体（共同事業体の場合は構成団体も含む）は、応募者となることはできません。

①地方自治法施行令第 167 条の 4(一般競争入札の参加の資格)の規定に該当するもの。

②市から指名停止措置を受けているもの。

③市民税、法人税、消費税等を滞納しているもの。

④会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人。

⑤地方自治法第 92 条の 2(議員の兼業禁止)、第 142 条(長の兼業禁止)、第 166 条(副市長の兼業禁止)及び第 180 条の 5(委員会の委員及び委員の兼業禁止)に該当するもの。

※法で引用する地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合(長等が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が 1/2 を超える法人)を除きます。

⑥指定管理者になろうとする法人又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体。

10 応募方法

(1) 募集要項等の配布

①配布期間 令和 4 年 6 月 15 日（水）から令和 4 年 7 月 1 日（金）まで
但し、土曜日、日曜日を除きます。

②時間 午前 9 時から午後 5 時まで

③配布場所 八王子市産業振興部観光課(八王子市役所 6 階)

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 2 4 番 1 号

電 話 0 4 2 (6 2 0) 7 3 7 8

F A X 0 4 2 (6 2 7) 5 9 5 1

E-mail b091400@city.hachioji.tokyo.jp

※市ホームページにおいて募集要項（応募に関する書類・参考資料除く）及び水準書（参考資料除く）のみダウンロードが可能ですが、申請書、図面等の応募に必要な電子データを記録した CD-R は、上記窓口にて貸与します。電話等で申し込み

ただいた方へ郵送することも可能です。

(2) 提出書類

応募者は、以下の書類を提出してください。なお、様式の指定のある書類以外の様式は任意としますが、書類のサイズはA 4版に統一してください。なお、A 4版に収まらない場合はA 3版を可としますが、三つ折り等にてA 4版に整えてください。

①申請書（第1号様式）

②事業計画書（任意様式）

※以下に記載の事項は必ず記載すること。

※本募集要項の他、水準書記載事項を十分ふまえたうえで計画すること。

※以下の各計画において、具体的な提案をする際には、当該提案について過去に応募者が主体となり規模や内容等が類似の事業を行った実績についても必ず記載すること。

※できる限り数値目標等を設定、記載すること。

ア 管理運営について

※組織体制図、日課表（案）、運営規定（案）も記載すること。

イ 人員配置計画（職員確保・採用、職員配置、勤務体制、人材育成、職場安全衛生管理体制等）

※従業員の勤務体制、勤務形態も記載すること。

ウ 個人情報保護管理及び情報公開について

エ 危機・安全管理について

オ 公共性・公平性の担保について

カ サービスの向上について（苦情処理や満足度向上を図る方法等）

キ 施設の効率的な管理運営及び経費の縮減について

ク 環境への配慮について

ケ 提案事項

○カフェ管理運営

- ・利用料金
- ・飲食提供メニュー
- ・管理運営計画
- ・準備計画
- ・内装改修計画

○ミュージアムショップ管理運営

- ・管理運営計画
- ・準備計画
- 市民ギャラリー
 - ・利用料金
 - ・管理運営計画
- ボランティア計画
 - ・準備計画（募集・研修含む）
 - ・管理運営計画
- 利用促進計画
 - ・イベント実施計画・方針
 - ・山の日イベント“TAKAO599 祭”実施計画
 - ・その他、市外・国外観光客誘客計画
- 情報発信計画（599WEB 移設計画、市外・国外発信計画含む）
- 基本ツール制作計画
- 訪日外国人観光客対応計画
- 自主事業運営方針・計画
- 地域活動について
 - 地域の拠点としての理念・方針について
 - 地域の施設及び地域との連携について
- サ その他、特にアピールしたい点について
- ③収支予算書（第2号様式。 指定期間分・年度ごとに記載）
- ④収入計画書（※任意様式。 指定期間分・年度ごとに記載）
 - ア 収入内訳明細書
 - （※任意様式。 利用料金収入：カフェ、市民ギャラリー
企画事業収入：イベント、ミュージアムグッズ等）
- ⑤支出計画書
 - ア 人件費算出根拠（※任意様式 指定期間分・年度ごとに記載）
 - イ 管理費内訳（※任意様式 指定期間分・年度ごとに記載）
 - ウ 積算根拠（※任意様式 指定期間分・年度ごとに記載）
- ⑥準備計画書 ※任意様式
- ⑦事業運転資金及び資金調達計画 ※任意様式
- ⑧団体の概要 ※任意様式

⑨申請団体の定款・寄付行為及び設立趣意書等 ※任意様式

⑩共同事業体協定書（※任意様式、必要な場合のみ）

⑪申請団体の就業規則 ※任意様式

⑫申請団体の役員名簿 ※任意様式

⑬表明・確約書（第3号様式）

※暴力団関係者であることが疑わしい人物がいた場合、警視庁に照会を行いますので、個人情報の取扱いに関する同意を兼ね、本書類を提出すること。

⑭法人登記事項証明書

⑮直近3か年の納税証明書（市民税、法人税、消費税）

※収益事業を行う法人は、以下のものを提出してください。

ア 法人市民税（又は法人都民税）納税証明書

イ 法人事業税納税証明書

ウ 法人税及び消費税等納税証明書

（9（3）③「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用）

⑯直近3か年の財務諸表（貸借対照表、損益計算書など）※任意様式

⑰団体の活動実績 ※任意様式

※報告対象となる活動実績は以下に該当するものとします。

- ・同程度以上の規模の類似業務施設を主体的に管理運営した実績
- ・高尾山麓地域での主体的な活動実績
- ・産業振興に関し主体的に地域住民と協働し効果的な事業構築を行った実績
- ・教育普及を目的とした自然体験学習や自然を体感できるイベントを主体的に企画・実施した実績
- ・大規模なイベントを主体的に企画・実施した実績
- ・市場で実績のあるオリジナルグッズを主体的に企画・制作・販売した経験（既製品を仕入れるのみの実績は除く）
- ・団体が主体的に制作したWEBや広告物等において、効果的に情報発信した実績

⑱その他市が必要と認める書類

（3）提出書類の著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。なお、選考に必要な場合など、その他市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとします。

ただし、市が募集にあたり、貸与した画像等の著作物については、著作権が市又は原

著作者に帰属しますので、この限りではありません。

- (4) 提出部数 10部(正本1部・副本9部)、電子データ(CD-R又はDVD-R)1部
※書類のサイズはA4版に統一すること。A4版に収まらない場合はA3版を可とするが、三つ折り等にてA4版に整えること。

(5) 受付期間

令和4年7月20日(水) から 令和4年7月29日(金) まで

時間 午前9時00分から午後5時00分まで

※但し、土曜日、日曜日、祝日を除きます。

提出先 本要項10(1)にある募集要項の配布場所と同じ。

※新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、郵送での受付も可とする。

(6) 施設見学

応募者を対象とした施設見学会を開催します。7月5日(火) までに、施設見学会参加申込書(第4号様式)をFAXまたは電子メールで送付してください。

ア 日 時：7月11日(月)から14日(木)のうち1日、2時間程度。

施設見学会参加申込書提出者に7月8日(金)までに連絡します。

イ 集合場所：高尾599ミュージアム 2階市民ギャラリー

ウ 参加できる人数：1団体につき2名まで

※新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、個別対応となる場合があります。

(7) 質問の受付

質問の受付・回答は下記のとおり行います。

ア 受付

- ・期 間 令和4年7月4日(月) から令和4年7月15日(金) まで
- ・提出方法 別紙質問書(第6号様式)において、FAX又は電子メールで提出
- ・提出場所 八王子市産業振興部観光課(八王子市役所6階)
FAX：042(627)5951
E-mail：b091400@city.hachioji.tokyo.jp

イ 質問の回答 令和4年7月20日(水) までに、原則として全ての募集関連書類配布者に対して、電子メールで送付します。

ウ その他 電話、口頭による質問等には一切応じません。

(8) その他

①応募書類の提出期間は厳守してください。また、提出期間後における応募書類の変更

及び追加は認めません。ただし、本市から指示した場合はこの限りではありません。

- ②応募書類は返却しません。
- ③応募経費は応募者の負担とします。
- ④応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- ⑤応募受付後に辞退する場合は、その旨を書面（任意様式）により提出してください。
- ⑥応募にあたり貸与した CD-R については、返却してください。

11 指定管理者の選定

(1) 選定の基準

指定管理者の選定は、条例で定める選定基準に照らし、「価格評価」・「団体の能力評価」・「提案事業の内容評価」の視点から総合的に判断して行います。

※配点割合…「価格評価」、「団体の能力評価」、「提案事業の内容評価」の3つの評価区分で、それぞれ50%、25%、25%の割合で配点します。

ア 価格評価点の算出式 ※収入見込額を除いた経費

$$\left(1 - \frac{\text{提案額} - \text{提案最低価格}}{\text{提案上限額}} \right) \times \frac{\text{内容点の最高点}}{\text{内容点の最高点}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{価格} \\ \text{評価点} \end{array}}$$

提案上限額 : 市が積算した当該事業に必要となる指定管理料

提案最低価格 : 応募者からの提案額のうち、最も低額の提案額

内容点の最高点 : 応募者の内容評価点（団体の能力評価点、提案事業の内容評価点）のうち、最も高い点数

イ 評価項目

評価区分	評価基準	評価項目
1.団体の能力	1.安定した管理能力 【実績・能力】	1 団体の経営方針が明確であり、適正な経理がされていること。
		2 経営状況が健全であり、目的達成のための考えをもっていること。
		3 ミュージアムの業務に即した業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積し運営が期待できること。
		4 自己評価（マネジメントサイクル）の体制及び基準が確立されていること。
		5 実現性の高い適正な収支計画であること。
		6 管理運営を適切に行うための研修等の人材育成を踏まえた組織体制を有していること。
		7 職員の管理体制及び職場安全衛生管理が適正であること。
		8 地域・社会貢献した労働環境に配慮されていること。 （ワークライフバランスや若年者・高齢者雇用、市内に本店がある等）
		9 指定管理業務の引継ぎに係る対策が適切であること。
	2.公共性・公平性・公正性の担保	10 利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること。
	3.安全確保に関する意識	11 利用者の安全確保（衛生面含む）に関する方策が講じられていること。
	4.個人情報保護管理・情報セキュリティの確保及び危機管理	12 透明性の高い施設運営がされており、情報が適正に公開されていること。
		13 個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策が適切であること。
		14 負担すべきリスクに対し適切な対応をとるための体制を有していること。
		15 緊急（防火、防犯等）対応等危機管理体制を有していること。
2.提案事業の内容		1.効率的な管理運営及び経費縮減
	2 利用料金の設定にあたり、採算制と公平性、適正性を考慮していること。	
	3 コスト縮減が図られ又は考慮されていること。	
	2.サービス向上	4 利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること。
		5 利用者からの苦情処理の体制がとれていること。
	3.達成目標の設定と実施方針	6 ノウハウを活用し、要求水準を満たした具体的な達成目標を設定した事業計画を立てていること。
		7 施設設置目的を活かした特色ある提案がされていること。
		8 管理運営に意欲を持ってあたることが期待できること。
	4.情報発信の充実	9 広報活動等、施設の利用促進のための提案がされていること。
	5.地域振興・地域協働への意識	10 地域や施設の特性を踏まえた事業展開が図られていること。
		11 地域との協働や連携が図られ、又は配慮されていること。
		12 第三者委託先も含め、地域経済の振興及び雇用の創出に繋がる提案がされていること。
	6.環境への配慮	13 資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること。
	7.具体的な危機管理対策	14 訓練や研修、マニュアル作成など平常時から危機管理における適切な提案がされていること。
		15 安全で居心地の良い空間構築のための施設維持管理に関して高い意識を持ち、館内の美化や施設及び展示物等の管理・修繕等について、迅速かつ適切に対応できる提案がされていること。

※「団体の能力評価」及び「提案事業の内容評価」については、全ての項目において6割以上の評価（得点）を得ることが選定の必須条件です。

(2) 選考方法

①資格審査及び一次選考

提出された指定申請書等により参加資格要件に関する資格審査及び一次選考(書類審査及び必要に応じヒアリング)を行います。

※一次選考の結果は、令和4年8月中旬までに応募者全員に通知します。

②二次選考

二次選考は、令和4年8月下旬に開催する評価会議において、提出された書類をもとにプレゼンテーションを行っていただき、評価会議参加者から意見聴取を行います。

※日程については、一次選考の結果とあわせて通知します。

(3) 内定等の通知

11月中旬に指定管理者の候補者を内定して、結果を応募者に通知します。

(4) 決定

指定管理者の決定は、八王子市議会での議決後に行います。

12 協定

管理業務に関する細目について、八王子市高尾599ミュージアム条例施行規則に基づき、市と指定管理者の協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書と、当該事業年度における事項について年度協定書を締結します。

13 第三者への業務委託

指定管理者は、原則として、ミュージアムにおける管理運営業務を包括的に行うこととなりますが、飲食、清掃、点検、警備等の個々の業務を専門業者に委託することを妨げるものではありません。ただし、再委託を行う場合は、文書により市長の承認を得ることとし、市内業者を優先的に委託先とすることとします。また、使用許可権限や運営管理に関する主体的な業務を再委託することはできません。

14 情報提供

(1) 指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における、応募団体名（共同事業体で応募した場合は、構成団体名を含む）、候補者として選定された団体の選定理由、事業提案の概要、評価及び選定結果については、原則として市は広く情報提供を行います。

また、提出書類については、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。ただし、個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除きます。

(2) 指定管理業務に係る情報提供

モニタリングの実施結果の概要等については、原則として市は広く情報提供を行います。(個人情報及び法人に係る事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるものなど、非開示とするものを除く。)

(3) 情報公開請求への対応

指定管理者選考及び指定管理業務に関して指定管理者から提出された書類について、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。

15 モニタリングの実施

指定管理者は、市が当該施設に関して実施するモニタリングにおいて、「八王子市指定管理者制度ガイドライン」に従うこととします。なお、モニタリングの評価結果は公表します。

16 指定の取り消し

指定管理者（共同事業体の場合は構成団体も含む）が、下記のいずれかに該当する場合は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることがあります。

- (1) 本業務に関する協定に違反したとき
- (2) 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、指定管理者が本市の指示に従わないとき
- (3) 管理業務を継続することが適当でないと市が認めたとき
- (4) 本業務に関する協定を履行することができないと市が認めたとき
- (5) 条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき
- (6) 指定管理者又はその役員が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体又はその構成員であることが明らかとなったとき

17 問い合わせ先

八王子市産業振興部観光課(八王子市役所 6 階)
〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 2 4 番 1 号
電話 042(620) 7378
FAX 042(627) 5951

E-mail b091400@city.hachioji.tokyo.jp

18 募集に関する書類（別添）

- (1) 要求水準書
- (2) 申請書（第1号様式）
- (3) 収支予算書様式（第2号様式）
- (4) 表明・確約書（第3号様式）
- (5) 説明会・施設見学会申込書（第4号様式）
- (6) 質問書様式（第5号様式）

19 参考資料

- (1) 地方自治法（抜粋別添）
- (2) 八王子市高尾 599 ミュージアム条例（本市ホームページで公開）
https://www1.g-reiki.net/city.hachioji/reiki_honbun/g125RG00000510.html
- (3) 八王子市高尾 599 ミュージアム条例施行規則（本市ホームページで公開）
https://www1.g-reiki.net/city.hachioji/reiki_honbun/g125RG00000511.html
- (4) 八王子市個人情報保護条例（本市ホームページで公開）
https://www1.g-reiki.net/city.hachioji/reiki_honbun/g125RG00000087.html
- (5) 八王子市情報公開条例（本市ホームページで公開）
https://www1.g-reiki.net/city.hachioji/reiki_honbun/g125RG00000085.html
- (6) 八王子市指定管理者における情報セキュリティガイドライン（本市ホームページで公開）
https://www.city.hachioji.tokyo.jp/shisei/001/005/001/p009941_d/fil/securityguide2810.pdf
- (7) 八王子市が設置又は管理する防犯カメラの運用に関する要綱（本市ホームページで公開）
https://www.city.hachioji.tokyo.jp/shisei/001/001/008/006/p026559_d/fil/03.pdf
- (8) 環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン（本市ホームページで公開）
<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/life/004/a546973/a4568/p007108.html>
- (9) 障害のある人もない人も共に安心して暮らせる八王子づくり条例（本市ホームページで公開）
https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/welfare/005/010/p004338_d/fil/sabetukinnshijourei.pdf
- (10) 八王子市指定管理者における差別解消に向けたガイドライン（本市ホームページで公開）
https://www.city.hachioji.tokyo.jp/shisei/001/005/001/p009941_d/fil/siteikanrisabetukaisyou.pdf
- (11) 八王子市公文書管理に関する条例
https://www1.g-reiki.net/city.hachioji/reiki_honbun/g125RG00000748.html

(12) 八王子市地域防災計画（本市ホームページで公開）

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/emergency/bousai/m12873/002/p005684.html>

(13) 八王子市指定管理者制度ガイドライン（本市ホームページで公開）

https://www.city.hachioji.tokyo.jp/shisei/001/005/001/p009941_d/fil/shiteikanrissyaseido.pdf

※ その他詳細図面等は、貸与する CD-R 参照